

शासनाने दिलेल्या कर्जाचे लेखे
अदयावत ठेवण्यासाठी “महाऋण”
या आज्ञावलीमध्ये कर्जाची माहिती
भरण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : शादिक-२०१२/ प्र.क्र.४९/ ऋण व हमी
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.
दिनांक - ३० डिसेंबर, २०१४.

शासन निर्णय :-

राज्य शासनाच्या मंत्रालयीन विभागामार्फत विविध संस्था/सहकारी संस्था/स्थानिक स्वराज्य संस्था/जिल्हा परिषदा /महामंडळे/ शासकीय कंपन्या/ व्यक्ती इत्यादींना विकास कामांसाठी कर्ज दिले जाते. शासनाने दिलेल्या कर्जाची माहिती संकलनासाठी व योग्य लेखांकनासाठी “महाऋण” ही आज्ञावली वित्त विभागामार्फत विकसित करण्यात आली आहे. महाऋण हया आज्ञावलीच्या सहाय्याने शासकीय कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणारी कर्ज वगळून उर्वरीत सर्व कर्जे वितरीत करणे अनिवार्य करण्यात येत आहे.

२. शासनामार्फत संस्था/सहकारी संस्था/स्थानिक स्वराज्य संस्था/जिल्हा परिषदा /महामंडळे/ शासकीय कंपन्या/ व्यक्ती इत्यादीना विकास कामांसाठी कर्ज दिल्यास या संदर्भातील कर्ज मंजुरीचे, भागभांडवलाचे कर्जात रुपांतर/ कर्जाचे भांगभांडवलात रुपांतर/ थकीत हमीचे कर्जात रुपांतर/ कर्ज माफी इत्यादी, कर्ज संदर्भातील सर्व शासन निर्णय संबंधित प्रशासकीय विभागाकडून वित्त विभागाच्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात यावेत.

मंत्रालयीन विभागांनी कर्जाचे संवितरण करण्यापूर्वी, त्यांनी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयातील कर्जाबाबतची माहिती अर्थसंकल्प वितरण प्रणालीमधील “महाऋण” या आज्ञावलीत भरणे बंधनकारक आहे. सदर आज्ञावलीमध्ये प्रशासकीय विभागांनी कर्जविषयक माहिती भरण्याची कार्यपद्धती व प्रशासकीय विभागामार्फत निर्गमित होणाऱ्या कर्जविषयक शासन निर्णयात आवश्यक असलेल्या बाबी सविस्तरपणे सोबतच्या प्रपत्र-अ मध्ये नमुद करण्यात आल्या आहेत.

३. या शासन निर्णयाच्या दिनांकानंतर विविध प्रशासकीय विभागांनी वितरीत केलेल्या कर्जाची माहिती “महाऋण” या आज्ञावलीत भरणे तसेच सदर शासन निर्णय निर्गमित होण्यापूर्वी वितरीत करण्यात आलेल्या कर्जाची माहिती “महाऋण” या आज्ञावलीतील “Old Loan” मध्ये भरणे बंधनकारक राहील.

४. सदर शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१४१२३०११५७४१३८०५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(व. कृ. पाटील)
उपसचिव, वित्त विभाग

प्रति,

१. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
२. मा.विरोधी पक्षनेता, विधानसभा / विधान परिषद, महाराष्ट्र विधिमंडळ सचिववालय, मुंबई
३. मा.राज्यमंत्री वित्त यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
४. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक, मुंबई.
५. मा. विधानसभा/विधानपरिषद सदस्य
६. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई
७. सर्व प्रशासकिय विभागाचे अप्पर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, मुंबई.
८. महालेखापाल, महाराष्ट्र १ / २ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई / नागपुर.
९. महालेखापाल, महाराष्ट्र १ / २ (लेखा परिक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई / नागपुर.
- १०.वित्त विभाग (अर्थसंकल्प कार्यासन/ सर्व व्यय कार्यासने / अर्थबळ कार्यासन/ साऊ/कोषा प्रशा)
- ११.संचालनालय, लेखा व कोषागार (म.रा.), मुंबई.
- १२.अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.
- १३.सर्व जिल्हा कोषागारे
- १४.निवड नस्ती ऋण व हमी कार्यासन.

शासन निर्णय क्र. शादिक-२०१२/प्र.क्र.४९/ऋण व हमी, दिनांक २९ डिसेंबर, २०१४ चे सहपत्र

प्रपत्र-अ

कर्ज मंजुरीच्या शासन निर्णयामध्ये आवश्यक असलेली माहिती तसेच “महाऋण” संगणक आज्ञावली मध्ये माहिती भरण्याची कार्यपद्धती खालीलप्रमाणे आहे :-

- I) कर्ज मंजुरीच्या शासन निर्णयामध्ये खालील माहिती भरण्यात यावी.
 १. व्यय कार्यासन/वित्त विभाग यांचा अनौपचारीक संदर्भ क्रमांक दिनांक सहीत नमुद करण्यात यावा.
 २. कर्जाची एकूण मंजुर रक्कम नमुद करण्यात यावी. मंजुर कर्जापैकी यापुर्वी कर्जाची रक्कम वितरीत करण्यात आली असल्यास, वितरीत करण्यात आलेली कर्जाची रक्कम शासन निर्णयामध्ये नमुद करण्यात यावी. तसेच त्याबाबतचा शासन निर्णय संदर्भामध्ये नमुद करण्यात यावा.
 ३. मंजुर कर्जापैकी सदर शासन निर्णयान्वये वितरीत करण्यात येत असलेली कर्जाची रक्कम नमुद करण्यात यावी. एका पेक्षा अनेक संस्था/सहकारी संस्था/स्थानिक स्वराज्य संस्था/जिल्हा परिषदा/महामंडळे/ शासकीय कंपन्या/ व्यक्ती यांना कर्ज मंजुर करण्यात आले असल्यास त्यांच्या नांवासमोर कर्ज मंजुरी रक्कम नमुद करण्यात यावी.
 ४. एकूण कर्ज परतफेडीचे हप्ते/ कर्ज परतफेडीच्या हप्त्याची रक्कम / कर्ज परतफेडीच्या हप्त्याचा कालावधी (जसे मासिक/ त्रैमासिक/ सहामाही / वार्षिक) / कर्ज परतफेडीसाठी सवलतीचा कालावधी (moratorium period) / इत्यादी बाबी नमुद करण्यात याव्यात. कर्ज परतफेडीचा मंजुर कालावधी हा पुर्ण वर्षातिच असावा.
 ५. कर्ज परतफेडीसाठी निश्चित केलेला कर्ज हप्त्याचा दिनांक / कर्ज परतफेडीच्या पहिल्या हप्त्याचा दिनांक / कर्ज परतफेडीच्या शेवटच्या हप्त्याचा दिनांक नमुद करण्यात यावा.
 ६. व्याज दर / विलंब कालावधीसाठी दंडनीय व्याज दर व इतर आकार असल्यास स्वंयरप्स्टपणे नमुद करण्यात यावा.
 ७. व्याजाच्या परतफेडीच्या हप्त्याचा कालावधी (जसे मासिक/ त्रैमासिक/ सहामाही / वार्षिक) नमुद करण्यात यावा. कर्जाच्या खर्चाकरीता मुख्य लेखाशिर्ष, तपशिलवार लेखाशिर्ष, योजना सांकेतांक सहीत (Scheme Code) नमुद करावे.
 ८. कर्जाच्या वसुलीचे मुख्य लेखाशिर्ष, तपशिलवार लेखाशिर्ष, योजना सांकेतांक सहीत (Scheme Code) नमुद करावे.
 ९. कर्जावरील व्याज/ दंडनीय व्याज वसुलीचे मुख्य लेखाशिर्ष, योजना सांकेतांक सहीत (Scheme Code) (दंडनीय व्याजबाबत गौण शिर्ष, योजना सांकेतांक सहीत (Scheme Code) नमुद करण्यात यावेत.
 १०. मुख्य लेखाशिर्ष, तपशिलवार लेखाशिर्ष, योजना सांकेतांक (Scheme Code) शासन निर्णयामध्ये नमुद करण्यापूर्वी, सदरचे लेखाशिर्ष, खर्चाचे तपशिलवार अर्थसंकल्पीय अंदाज पुस्तिका / महसुल व जमा यांचे तपशिलवार अर्थसंकल्पीय अंदाज पुस्तिकामध्ये असल्याची खातर जमा करण्यात यावी व त्याप्रमाणेच सांकेतांक लिहावा.

११. कर्जाशी संबंधित असलेल्या संस्था/सहकारी संस्था/स्थानिक स्वराज्य संस्था/जिल्हा परिषदा /महामंडळे/ शासकीय कंपनीच्या नोडल ऑफिसरचे पदनाम, पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक सहीत नमुद करण्यात यावा.
१२. बाह्य सहाय्यित प्रकल्पातंगत कर्ज (EAP) अथवा देशातंगत कर्ज जसे राष्ट्रीय सहकार विकास महामंडळ (NCDC) यांच्या कडुन कर्ज घेऊन संस्था/सहकारी संस्था/स्थानिक स्वराज्य संस्था/जिल्हा परिषदा /महामंडळे/ शासकीय कंपन्या/ व्यक्ती यांना कर्ज म्हणुन वितरीत करण्यात येत असल्यास, त्याबाबतची सविस्तर माहिती शासन निर्णयामध्ये नमुद करण्यात यावी.
१३. ज्या अटी व शर्तीवर बाह्य सहाय्यित प्रकल्पातंगत (EAP) कर्ज घेण्यात आले आहे तसेच देशातंगत कर्ज जसे राष्ट्रीय सहकार विकास महामंडळ (NCDC) यांच्या कडुन कर्ज घेऊन त्याच अटी व शर्तीवर संस्था/सहकारी संस्था/स्थानिक स्वराज्य संस्था/जिल्हा परिषदा /महामंडळे/ शासकीय कंपन्या/ व्यक्ती यांना कर्ज म्हणुन वितरीत करण्यात येत असल्यास त्या सर्व अटी व शर्ती (Terms and Condition) शासन निर्णयामध्ये नमुद करणेत याव्यात.
१४. बाह्य सहाय्यित प्रकल्पाच्या (EAP) कर्जासंदर्भात, कर्ज व व्याज परतफेडीचे ,विवरणपत्र जोडपत्र म्हणुन शासन निर्णयासोबत जोडण्यात यावे.
१५. ज्या प्रकरणामध्ये बाह्य सहाय्यित प्रकल्पातंगत (EAP) प्राप्त कर्ज केंद्र शासनामार्फत संबंधित संस्था/ कंपनी/ सार्वजनिक उपक्रम यांना परस्पर वितरीत केली जाते, अशा कर्जाचे महालेखापाल कार्यालयाकडून लेखांकन मुख्यलेखाशिर्ष ८६५८ निलंबन लेखा ११० वा इतर तत्सम लेखाशिर्षातंगत करण्यात येते. मुख्यलेखाशिर्ष ८६५८ निलंबन लेखा ११० जमा करण्यात आलेल्या रक्कमांचे समायोजन संबंधित कर्ज लेखाशिर्षाखाली आवश्यक आहे. याबाबत संबंधित विभागाने पुस्तकी समायोजनाचा शासन निर्णय उपरोक्त नमुद परिपूर्ण माहितीसह निर्गमित करावा. पुस्तकी समायोजनाचे निरंक रक्कमेचे देयक कोषागाराला “देयक प्राधिकार पत्र” व पुस्तकी समायोजनाचा शासन निर्णय जोडुन सादर करावे.
१६. कर्जाचे वितरण, कर्जाची परतफेड यांच्या जमा व खर्चाचा मेळ घेण्यात यावा. वितरीत कर्जाची रक्कम व कर्ज वसुलीची रक्कम संबंधित लेखाशिर्षानिहाय महालेखापाल यांचे “वित्तीय लेखे” (Finance Accounts) यामध्ये दर्शविण्यात आली किंवा कसे याबाबत खातर जमा करण्यात यावी.
- II) उपरोक्त माहितीने परिपूर्ण शासन निर्णय निर्गमित करण्यापुर्वी, सदर शासन निर्णय, ऋण व हमी कार्यासन/वित्त विभाग यांच्याकडे “इन्स्टिटयुशन मास्टर” (Institution Master) मधील माहिती भरण्यासाठी पाठविण्यात यावा.
- III) ऋण व हमी कार्यासनामार्फत “इन्स्टिटयुशन मास्टर” (Institution Master) मधील माहिती भरल्यानंतर, प्रशासकीय विभागांनी अर्थसंकल्प वितरण प्रणालीमधील (BEAMS) - लोन - लोन सँक्षान डिटेल्स, (BEAMS - Admin Login - Loan - Loan sanction details - GR details/ Add DDO/Add Institution) मधील संपुर्ण माहिती भरावी.

IV) नियंत्रण अधिका-यांनी, कर्जाचे वितरणासाठी प्राधिकृत केलेल्या आहरण व संवितरण अधिका-यांना शासन निर्णयामध्ये मंजुर केल्याप्रमाणे, संस्थानिहाय कर्ज वितरणाचे अनुदान उपलब्ध करून घावे.

V) कर्जाचे देयक कोषागारात सादर करण्यासाठी आवश्यक असलेले “देयक प्राधिकार पत्र” (**BDS AUTHORIZATION SLIP**) तयार करण्यासाठी आहरण व संवितरण अधिका-यांनी प्रचलित कार्यपद्धती वापरावी. या करीता आहरण व संवितरण अधिका-यांनी, Loan Bill Entry Button वर क्लीक करून (BEAMS - DDO Login - Bill Entry -Object- Submit to Treasury - Bill Type -- Authorization -Bill Category - Gross Loan Amount - Institution, etc.) संपुर्ण माहिती भरावी. ज्या संस्थेला कर्ज वितरीत करावयाचे आहे त्या संस्थेचे नांव व कर्जाची रक्कम नमुद करून देयक जमा (Submit) करण्यात यावे. देयक जमा (Submit) झाल्यानंतर, Approval वर क्लीक करावे. तसेच देयक प्राधिकार पत्र (**BDS AUTHORIZATION SLIP**) व कर्ज परतफेडीचे विवरणपत्राची (**Repayment Schedule**) प्रत छपाई (Print) करून घेण्यात यावी.

VI) देयक प्राधिकार पत्रासोबत (**BDS AUTHORIZATION SLIP**), कर्ज परतफेडीचे विवरणपत्राची प्रत (**Repayment Schedule**) देयकासोबत सादर करण्यात यावी. अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई / कोषागार कार्यालयांनी कर्ज परतफेडीचे विवरणपत्राची (**Repayment Schedule**) देयकासोबत जोडल्याची खात्री करूनच देयक पारीत करावे.

VII) कर्ज परतफेडीचे विवरणपत्र (**Repayment Schedule**) कर्जदाराला उपलब्ध करून देण्यात यावे. तसेच कर्ज व व्याज परतफेडीच्या चलनावर सदर कर्जखाते क्रमांक नमुद करणे अनिवार्य असल्याचे कर्जदाराला कळविण्यात यावे.

VIII) कर्जाचे देयक प्राधिकारपत्र तयार झाल्याचा दिनांक हा कर्ज दिल्याचा दिनांक (Loan Disbursement date) घरण्यात यावा. व्याजाची परिगणना कर्जाचे देयक प्राधिकार पत्र (**BDS AUTHORIZATION SLIP**) तयार झाल्याच्या दिनांका पासुन करण्यात यावी.

IX) बाह्य सहाय्यित प्रकल्पा संदर्भातील कर्जाबाबत, राज्य शासनाला ज्या अटी व शर्तीवर परकीय कर्जदाराकडून प्राप्त झाले आहे त्या अटी व शर्तीवर, संस्था/सहकारी संस्था/स्थानिक स्वराज्य संस्था/जिल्हा परिषदा /महामंडळे/ शासकीय कंपन्या यांना कर्ज वितरीत करण्यात आले असल्यास व्याजाची परिगणना करण्यात येऊ नये. फक्त संगणक प्रणाली निर्मित कर्जखाते क्रमांक कर्जदाराला उपलब्ध करून देण्यात यावा व उपरोक्त परिच्छेद १.१३ व १.१५ नुसार कर्जाच्या मुदलाची व व्याजाच्या वसुली बाबत कार्यवाही करण्यात यावी. तसेच कर्ज व व्याज परतफेडीच्या चलनावर सदर कर्जखाते क्रमांक नमुद करणे अनिवार्य असल्याचे संबंधित कर्जदाराला कळविण्यात यावे.

X) सदर शासन निर्णय निर्गमित होण्यापुर्वी वितरीत केलेल्या सर्व कर्जाची माहिती (Old Loans), प्रशासकीय विभागाने, अर्थसंकल्प वितरण प्रणालीमधील (**BEAMS**) -लोन - लोन सँक्षण डिटेल्स, (**BEAMS** - Admin Login - Loan - Old Loan sanction details - GR details/ Add DDO/Add Institution) मध्ये सर्वकष माहिती भरावी.
